KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA

NOMOR SOP	:	W.10-OT.02.02-121
TGL. PEMBUATAN	:	05 Maret 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	27 Maret 2025
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Kantor Wilayah, #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Romi Yudianto NIP. 197706261997031001
NAMA SOP	:	**Permohonan Usulan Revisi Anggaran**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan negara; 2. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Peraturan Menteri Keuangan RI No.217/PMK.05/2022 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi RKA-K/L 2. Mengetahui Bagan Akun Standar dan Standar Biaya Masukan 3. Memahami tugas dan fungsinya dalam alur SOP
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Dokumen RKA-K/L dan Dokumen Peraturan Perundang-undangan yang terkait 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Revisi Anggaran dapat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik atau data base dan manual untuk menjadi arsip jika suatu saat diperlukan kembali.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Kementerian Hukum Daerah Khusus Jakarta
Bagian Tata Usaha dan Umum

No	Kegiatan	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		KPA	Kadiv Divisi	Kabag TU dan Umum	Katim Analis Anggaran	Katim Keuangan dan BMN	Operator SAKTI	PPK	Pelaksana kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masing-masing Kabid mengirimkan usulan revisi RKA-K/L yang sudah disetujui Kepala Divisi/Kepala Bagian TU dan Umum dan PPK kepada KPA									Nodin dan Matrix semula Menjadi	120 Menit	Dokumen	
2	KPA menyetujui usulan revisi RKA-K/L dan memerintahkan Kepala Bagian TU dan Umum untuk menindaklanjuti									Nodin dan Matrix semula Menjadi	5 Menit	Dokumen	
3	Kepala Bagian Umum memerintahkan Tim Analis Anggaran untuk mempelajari dan membuat telaahan revisi RKA-KL									Nodin dan Matrix semula Menjadi	5 Menit	Dokumen	
4	Kepala Bagian Umum memerintahkan Tim Analis Anggaran untuk mempelajari dan membuat telaahan revisi RKA-KL									Nodin dan Matrix semula Menjadi	5 Menit	Dokumen	
5	Tim Analis anggaran menyampaikan Dokumen Berita Acara Telaah Revisi Kepada Kabag TU dan Umum									Hasil Telaah	120 Menit	Dokumen	
6	Kepala Bagian TU dan Umum Memerintahkan Operator SAKTI untuk menginput usulan revisi RKA-K/L ke SAKTI									Nodin, Matrix semula menjado, Hasil Telaah	5 Menit	Dokumen	
7	Operator SAKTI menginput usulan revisi RKA-K/L ke SAKTI									Nodin, Matrix semula menjado, Hasil Telaah	120 Menit	Dokumen	
8	KPA menyetujui kertas kerja RKKL									RKAKL	5 Menit	Dokumen	
9	Penyampaian hasil revisi RKA-K/L kepada para pelaksana kegiatan dan PPK									RKAKL	5 Menit	Dokumen	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi